



ART ECON – Střední škola, s.r.o.
Husovo nám. 20161/91, 796 01 Prostějov

Vnitřní řád

školní jídelny – výdejny
střední školy:

ART ECON – **Střední škola, s.r.o.**

Husovo nám. 2061/91

796 01 Prostějov

Účinnost od: 1. 9. 2016

Vnitřní řád školní jídelny – výdejny ART ECON – Střední škola, s.r.o. je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny – výdejny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy, případně dalších strávníků.

Vnitřní řád školní jídelny – výdejny ART ECON – Střední škola, s.r.o. vymezuje a upravuje:

- a) přihlašování ke stravování, odhlašování a platby za stravování,
- b) dovoz a výdej stravy,
- c) organizaci provozu stravování,
- d) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků při školním stravování,
- e) podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců v rámci školního stravování ve školní jídelně – výdejně.

Provoz školní jídelny - výdejny ART ECON – Střední škola, s.r.o. se řídí pravidly plynoucí z požadavků Vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování v platném znění, Zákona o ochraně veřejného zdraví v platném znění, Vyhlášek o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, Nařízením ES- 852/2004 o hygieně potravin.

Základní informace o školní jídelně - výdejně

Předmět vymezení:	školní jídelna - výdejna
Údaje o zařízení:	ART ECON - Střední škola, s.r.o.
Adresa:	Husovo nám. 2061/91, 796 01 Prostějov
Jednatelka společnosti:	Ing. Michaela Peštová
Ředitelka školy:	Ing. Ilona Raková
Telefon ředitelky školy:	775 707 374
Telefon do kanceláře školy:	582 777 200, 773 776 994
Telefon na kontaktní pracovníci ŠJ – výdejny:	775 079 686
Telefon do školní jídelny – výdejny:	vnitřní kl. 205
Datum zařazení do školského rejstříku:	1. 4. 2010
Datum zahájení provozu:	1. 9. 2010
IZO:	181 016 613
IČ:	255 00 783
Kapacita zařízení:	100
Typ zařízení:	školní jídelna – výdejna
Umístění:	pronajaté prostory – budova školy ART ECON – Střední škola, s.r.o.
Zásobování vodou:	veřejný vodovod
Přípravu stravy zajišťuje:	Dětský domov a Školní jídelna Prostějov Lidická 86, 796 01 Prostějov pracoviště: Tetín 3, Prostějov

Dietní stravování není školní jídelnou – výdejnou zabezpečováno.

I. Přihlašování ke stravování, odhlašování a platby za stravování

Způsob přihlašování stravování

Na základě řádně vyplněné a strážníkem podepsané přihlášky (u nezletilých žáků zákonným zástupcem). Zařazením do příslušné věkové skupiny se stanoví finanční limit (cena stravy – příloha Vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování).

Škola vede evidenci jednotlivých strážníků a jednotlivých dnů odebrané a odhlášené stravy.

Způsob odhlašování obědů

V kanceláři školy - nejpozději předcházející pracovní den do 11:00 hodin na následující pracovní den na základě odevzdané stravenky.

Na dotované stravování má žák nárok pouze při pobytu ve škole a první den nemoci (zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhláška č. 107/2005 Sb. o školním stravování) a zaměstnanec v době výkonu pracovní činnosti.

Každý stravovaný žák je povinen v případě nepřítomnosti ve škole si oběd odhlásit. V případě, že při namátkové kontrole bude zjištěno, že žák tak neučinil, bude mu oběd zaúčtován v plné ceně bez dotací.

Hlášení objednaných obědů poskytovateli stravování

Nejpozději do 12 hodin předcházející pracovní den na následující pracovní den.

Hlášení o počtu přihlášených obědů se provádí zpravidla e-mailem nebo telefonicky vedoucímu jídelny Dětského domova a Školní jídelny Prostějov.

Způsob placení poskytovateli stravování

Fakturou 1x měsíčně dle skutečného počtu odebraných obědů (bezhotovostním způsobem).

Způsob placení žáky školy

Formou zálohy, bezhotovostním způsobem, stanovenou výši zálohy na každý měsíc. Stanovená částka zálohy musí být připsána na účet školy (1500863309/0800) nejpozději do 20. kalendářního dne předcházejícího měsíce. Pro úhradu stravování před variabilní symbol na úhradu školného se vkládá číslo 55. Žákům oboru prodavač, krejčí, kde není vybíráno školné, bude variabilní symbol sdělen v kanceláři školy. Ve výjimečných případech je možno úhradu provést v hotovosti v kanceláři školy.

Způsob placení zaměstnanci školy

Bezhotovostním převodem formou srážky ze mzdy.

Způsob placení ostatními strážníky

Bezhotovostním převodem na základě vystavené faktury.

Vyúčtování stravy žáků

Vyúčtování bude prováděno v následujícím měsíci po ukončení pololetí školního roku (tj. v únoru a červenci) bezhotovostním převodem na účet zákonného zástupce nezletilého žáka nebo zletilého žáka uvedeného v přihlášce.

Vyzvednutí stravenek

Strávník si v kanceláři školy proti podpisu vyzvedne stravenky na příslušný měsíc vždy cca od 25. kalendářního dne předcházejícího měsíce do posledního pracovního dne předcházejícího měsíce do 11:00 hodin. Pokud si stravenky do stanovené doby nevyzvedne, nebude mu na následující pracovní den zabezpečen oběd. Žák je za vydané stravenky zodpovědný. Bez předložení stravenky nebude žáku oběd vydán.

V případě, že žák zapomene stravenku, dostaví se do kanceláře školy, kde mu bude po kontrole přihlášeného oběda vydána stravenka náhradní.

II. Dovoz a výdej stravy

Dovoz stravy

Je zabezpečován pověřenými pracovníky poskytovatele stravy v době od 11:00 do 11:15 hodin do místa sídla odběratele, tj. ART ECON – Střední škola, s.r.o., Husovo nám. 2061/91, 796 01 Prostějov. Dětský domov a Školní jídelna Prostějov odpovídá za přepravu stravy.

Způsob plnění

Poskytovatel stravy je povinen uvařit žákům a zaměstnancům odběratele, případně dalším přihlášeným strávníkům, ve dnech školního vyučování 1 hlavní jídlo (včetně polévky a nápoje) a připravit ho v nádobách poskytovatele k přepravě do sídla odběratele, zajistit přepravu obědů z jídelny poskytovatele do sídla odběratele, dodržet při vaření výživové normy pro školní stravování v souladu s přílohou č. 1 Vyhl. č. 107/2005 Sb. v platném znění, zabezpečit, aby provozovna poskytovatele ke stravovacím službám byla hygienicky způsobilá ke školnímu stravování, informovat odběratele o změnách v organizaci školního stravování (dle smluv o poskytování stravování).

Školní jídelna poskytovatele zodpovídá za přípravu a dovoz stravy.

Uvařené obědy plní pracovníci poskytovatele stravy do předem připravených čistých várníc a termoportů, plastových boxů na přepravu pečiva apod. dle jídelního lístku a počtu objednaných porcí. Transportní nádoby jsou čisté, desinfikované a uloženy na místě k tomu určeném.

Zaměstnanec Školní jídelny – výdejny ART ECON – Střední škola, s.r.o. (dále jen SŠ) převezme celý oběd (dle jídelního lístku) a doklad o názvu pokrmu, počtu porcí, datu výroby, datu a času spotřeby od pracovníka vozidla poskytovatele k tomu určeném. Prostory v přepravním vozidle jsou udržovány v naprosté čistotě.

Výdej stravy

ART ECON – Střední škola, s.r.o. provádí výdej stravy na základě Smlouvy o poskytování služeb za úplatu společností IF FACILITY a.s. pro společnost ART ECON – Střední škola, s.r.o. pro úklid a výdej obědů.

Pracovnice výdeje stravy je povinna používat osobní ochranné a pracovní pomůcky, dodržovat podmínky osobní hygieny a zásady provozní hygieny dle příslušných vyhlášek.

Doba výdeje stravy

11:20 – 12:45 hodin pro žáky a zaměstnance školy,

12:30 – 12:45 hodin výdej pro pracovníky jiných organizací, kteří pracují pro ART ECON – Střední škola, s.r.o. na základě uzavřených smluv za úplatu s ART ECON – Střední škola, s.r.o.

Pracovní postup výdeje stravy

v 10:30 hod. Pověřený zaměstnanec ART ECON – Střední školy, s.r.o., případně pracovníce výdeje stravy nalije vodu pro ohřev do výdejního vozíku a zapne jej tak, aby byl připraven na výdej dovezených obědů.

v 10:45 - 11:00 hod. Příchod pracovníce výdejny v civilním oblečení do sanitární místnosti, kde má ve skříňce uloženy ochranné pracovní prostředky určené k výdeji stravy (pracovní plášť, pracovní obuv, pokrývka hlavy.) V sanitární místnosti je uložen koš na špinavé OPP. Pracovnice se převleče z civilního oblečení do pracovního oděvu, umyje si ruce desinfekčním mýdlem a přejde do prostoru výdejny.

v 11:00 – 11:10 hod. Dovoz stravy poskytovatelem. Pracovnice školní jídelny - výdejny převezme celý oběd (dle jídelního lístku) a doklad o názvu pokrmu, počtu porcí, datu výroby, datu a času spotřeby od pracovníka vozidla poskytovatele k tomu určeném.

v 11:00 - 11:15 hod. Po příjezdu předá pracovník poskytovatele stravy transportní nádobí pracovníci výdejny. Ta uloží gastro nádoby do zapnutého výdejního vozíku (**otevřít až před výdejem – teplota nesmí klesnout pod 60⁰ C**). Chlazené potraviny, např. mléčné výrobky uloží do chladícího zařízení – ledničky. Zařízení je opatřeno teploměrem. Připraví - přelije nápoj do výdejní várnice. Transportní nádobí uloží na vyčleněné místo (pod umývací stůl). Pracovnice výdejny si připraví čisté pracovní pomůcky určené k výdeji (naběračku, vidličku, jednorázové rukavice apod.).

v 11:20 hod. výdej 1. směna - žáci přicházejí do výdejny. K výdejní lince přistupují jednotlivě, vezmou si táč, odeberou nápoj, polévku a hlavní jídlo. Usadí se ke stolu. Po konzumaci oběda odloží na vymezené místo táč, použité nádobí.

Pracovnice výdejny odstraní zbytky, které ukládá do nádob k tomu určených (nádobí se zbytky jsou umístěny zvlášť na nebo pod pracovní plochou na stírání zbytků z použitého nádobí).

Po odstranění zbytků vloží bílé nádobí do nerezového dřezu, použije čisticí prostředek a nádobí umývá a oplachuje **pod tekoucí teplou vodou**.

- v 11:50 hod. výdej 2. směny – **kritický kontrolní bod**
Pracovnice výdejny vpichovým teploměrem přeměří teplotu pokrmů a zapíše – viz tabulka, v případě poklesu teploty **pod 60° C – regeneruje** (zvýšením teploty ve výdejním vozíku, dohřátím). V případě, že teplota měření pokrmů neklesne po dobu 2 po sobě následujících měsíců **pod 60° C**, bude od tohoto měření upuštěno a teplota bude kontrolována pouze namátkově.
- v 12:20 hod. výdej 3. směny – **kritický kontrolní bod**
Pracovnice výdejny vpichovým teploměrem přeměří teplotu pokrmů a zapíše – viz tabulka, v případě poklesu teploty **pod 60° C – regeneruje** (zvýšením teploty ve výdejním vozíku, dohřátím). V případě, že teplota měření pokrmů neklesne po dobu 2 po sobě následujících měsíců **pod 60° C**, bude od tohoto měření upuštěno a teplota bude kontrolována pouze namátkově.
- v 12:45 hod. Umytí skleniček (kelímků), misek a bílého nádobí.
Transportní nádobí umyje pracovnice až po ukončení výdeje a umytí bílého nádobí.
Čisté, vydesinfikované ukládá na vyhrazené místo.
Nerezový dřez a všechny pracovní plochy omyje desinfekčním prostředkem a řádně opláchne.
- v 13:15 – 13:45 hod. Odvoz zbytků pracovníkem smluvně zajištěné firmy.

Nevydané pokrmy nelze dále skladovat (vyhláška č. 137/ 2004 Sb. § 25).

Nevydané pokrmy jsou řádně zlikvidovány.

III. Organizace provozu stravování ve školní jídelně - výdejně

- Vstup do školní jídelny – výdejny je dovolen pouze v době výdeje.
- Konzumace jídel probíhá pouze ve vyhrazených prostorách.
- Tašky, svršky si žáci odloží do svých skříněk v šatnách.
- Do jídelny vstupují žáci v přezůvkách.
- Každý strážník si vezme ták.
- U výdejního pultu předloží stravenku na příslušný den.
- U výdejního pultu si odebere polévku, hlavní jídlo, kompot, salát, ovoce atd. (dle jídelního lístku).
- Odebere nápoj - obslouží se sám ze zásobníku na nápoje - nádoby k tomu určené.
- Strážníkům je vydán kompletní oběd včetně masa a příloh.
- Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vracení k dojídaní.
- Po konzumaci oběda odnese strážník použité nádobí na místo k tomu určeném - k mytí, kde roztrídí použité nádobí a odloží ták.
- Platí zákaz odnášení kuchyňského nádobí a zařízení mimo prostor školní jídelny - výdejny.
- Jídlo podávané v rámci školního stravování konzumují žáci v provozovně školního stravování (Vyhl. č. 107/2005 Sb. o školním stravování, § 2, odst. 7).

- Úraz, nevolnost apod. hlásí strážník ihned pedagogickému dozoru.
- Strážníci jsou povinni řídit se ve školní jídelně – výdejně tímto vnitřním řádem, pravidly Školního řádu, žáci pokyny pedagogického dozoru, případně pokyny jiného zaměstnance školy nebo pracovnice výdeje stravy.

Úklid ve výdejně

Běžný úklid ve výdejně stravy během výdeje stravy zajišťuje pracovnice výdeje stravy. Každodenní běžný úklid a komplexní úklid ve školní jídelně a výdejně stravy, včetně mytí podlahy a stolů znečištěných jídlem, zajišťuje pro společnost ART ECON – Střední škola, s.r.o. na základě Smlouvy o poskytování služeb za úplatu, pracovnice úklidu a výdeje stravy firmy IF FACILITY a.s. (viz Sanitační řád).

Jídelní lístek

Je k dispozici na informační nástěnce v I. poschodí školy (2. NP), ve školní jídelně – výdejně na informační nástěnce a zveřejňován na webových stránkách školy. Je vyvěšen vždy nejpozději v pátek na příští týden. V jídelním lístku jsou u jednotlivých jídel uvedeny alergeny, které jídlo obsahují. V případě, že dojde ke změně jídelníčku, je červeně vyznačena změna alergenu nejpozději před zahájením výdeje. Taktéž seznam alergenů, který je pravidelně aktualizován, je vyvěšen na výše uvedených nástěnkách.

IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků při školním stravování

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků je zajištěna pedagogickým dohledem nad žáky po celou dobu výdejní doby školního stravování. Dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy dle stanoveného rozvrhu, který je vyvěšen v jídelně a ve sborovně školy.

Hlavní činnost pracovníka vykonávajícího dohled:

- kontroluje dodržování pravidel bezpečného chování žáků,
- vydává pokyny k zajištění bezpečnosti žáků, jejich kázně a hygienických, kulturních stravovacích návyků,
- sleduje způsob výdeje stravy a následné odevzdávání nádobí strážníky (roztřídění nádobí, odevzdání táců),
- sleduje plynulost výdeje stravy,
- v případě zjištěných problémů upozorní vedení školy, spolu s vedením školy projedná nápravu,
- sleduje a reguluje osvětlení a větrání prostoru výdejny (po skončení provozu zavírá okna, vypíná osvětlení pracovnice výdeje stravy).

Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vracení k dojídaní.

Z hlediska zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví je žák je povinen ve školní jídelně – výdejně dodržovat školní řád, vnitřní řád školní jídelny - výdejny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti a protipožární opatření, s nimiž byl seznámen, stejně tak i pravidla hygieny, slušného a kulturního chování ve škole i mimo ni.

Především je povinen:

- řídit se pokyny učitelů, případně jiných osob pověřených dohledem,
- chránit své zdraví a zdraví svých spolužáků, dbát o čistotu a pořádek,
- neotvírat o okna, jen se svolením dozorujícího, příp. pracovníka výdejny,
- nemanipulovat s vypínači, zásuvkami a elektrickými přístroji,
- jakýkoli úraz svůj nebo jiného žáka okamžitě nahlásit vyučujícímu, případně kterémukoli pracovníkovi, který úraz ošetří a neprodleně o něm informuje zákonného zástupce nezletilého žáka a ředitele školy, následně se provede zápis do Knihy úrazů (příloha ŠŘ ART ECON – Střední školy, s.r.o. - Postup při řešení úrazů)
- zjištěné závady ve školní jídelně - výdejně, které mohou ohrozit bezpečnost a zdraví, ihned nahlásit dozorujícímu pracovníkovi,
- brát na zřetel, že za jeho vlastní technická zařízení (mobilní telefon, notebook apod.) škola nezodpovídá a jejich používání je omezeno pouze na přestávky a volné hodiny, je zakázáno nosit je do výdejny stravy,
- dodržovat přísný zákaz kouření v celém areálu školy,
- respektovat právo školy vyloučit žáka ze školní jídelny – výdejny z důvodu špatného zdravotního stavu s podezřením na požití alkoholu nebo návykové látky a s ohledem na jeho bezpečnost (v případě nezletilého žáka je neprodleně informován zákonný zástupce a následné hodiny jsou vedeny jako neomluvená absence),
- vyvarovat se všech projevů šikany (chování, jehož záměrem je ublížit, ohrozit nebo zastrašovat druhou osobu prostřednictvím slovních a fyzických útoků, pomocí e-mailu, SMS zpráv, fotografií apod.), toto je považováno za závažné porušení vnitřního řádu,
- vyvarovat se veškerých hrubých slovních a fyzických útoků, dále projevů vandalismu, diskriminace, rasismu, nepřátelství apod., toto je považováno za závažné porušení vnitřního řádu.

V případě, že žák nebo zaměstnanec školy zjistí projevy uvedené v předchozích bodech, je povinen tuto skutečnost okamžitě oznámit třídnímu učiteli, zástupci ředitele, výchovnému poradci, školnímu metodikovi prevence nebo řediteli školy.

Pedagogičtí pracovníci a zaměstnanci školy jsou poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví a požární ochraně vedoucími pracovníky, kteří jsou pravidelně v této oblasti školeni.

Třídní učitelé na začátku každého školního roku poučí žáky o bezpečnosti a ochraně zdraví při výuce ve škole, školních akcích a při výdeji stravy ve školní jídelně – výdejně. Každý nový žák musí být prokazatelně dodatečně proškolen.

V. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců

Žák má rámci školního stravování právo:

- na 1 oběd, podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění má na dotované školní stravování žák nárok pouze při pobytu ve škole v době, kdy se účastní vyučování a první den nemoci. To znamená, že dotované stravování se neposkytuje v době, kdy žáci nepobývají ve škole. V době nepřítomnosti ve škole a v době nemoci se tak žáci vlastně stanou cizími strážníky a bude jim účtována cena bez dotací.
- na školní dotované stravování (oběd) pouze v době, kdy se účastní vyučování a jen ve dnech, kdy se ve škole účastní některé části maturitní zkoušky nebo závěrečné zkoušky.
- stravovat se za dotovanou cenu (Kč 28,-) jen ve dnech, kdy se účastní některé části maturitní nebo závěrečné zkoušky. V ostatní dny až do předání maturitního vysvědčení nebo vysvědčení o závěrečné zkoušce a výučního listu může žák odebírat oběd, ale v plné nedotované ceně (nutno předem nahlásit ihned při přebírání stravenek). Žáci se mohou stravovat i po složení maturitní nebo závěrečné zkoušky, ale za úplaty jako cizí strážníci (Kč 69,-).
- být na začátku školního roku seznámen s podmínkami školního stravování formou podání přihlášky a podepsání podmínek školního stravování v ní uvedených.
- upozornit na pocit nevhodného prostředí školní jídelny – výdejny (osvětlení, kvalita vzduchu apod.)
- na ochranu před fyzickým i psychickým násilím a projevy šikany.

Žák je povinen:

- dodržovat vnitřní řád školní jídelny – výdejny, školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti a protipožární opatření, s nimiž byl seznámen
- dodržovat výdejní časy stanovené ve školní jídelně – výdejně
- při výdeji stravy odevzdat platnou stravenku
- dodržovat pravidla slušného chování ve škole vůči ostatním žákům, všem pracovníkům ve škole, respektovat pokyny pedagogických pracovníků i dalších zaměstnanců školy
- podle pravidel slušného chování zdravit všechny pracovníky školy a dospělé osoby, které školu navštíví
- vyvarovat se veškerých projevů šikanování, hrubých slovních a fyzických útoků, projevů vandalismu, diskriminace, rasismu, nepřátelství apod.
- šetrně zacházet s majetkem, materiálem a energiemi školy a s používanými pomůckami, nepoškozovat vzhled prostorů školní jídelny - výdejny, zjištěné závady neprodleně nahlásit doзору, pracovníkovi ve školní jídelně – výdejně, třídnímu učiteli nebo vyučujícímu
- poskytnout škole plnou finanční náhradu při prokazatelně úmyslném poškození zařízení školní jídelny - výdejny

- v kanceláři nebo u třídního učitele hlásit poškození nebo ztrátu věci, stejně tak odevzdat nalezenou věc.

Zákonný zástupce, případně osoba, která plní vůči zletilému žákovi vyživovací povinnost, má v rámci školního stravování právo:

- být na začátku školního roku seznámen s podmínkami školního stravování formou podání přihlášky a podepsání podmínek školního stravování v ní uvedených
- na informace o průběhu školního stravování
- požádat o poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se školního stravování.

Zákonný zástupce má právo si v první den nemoci dítěte odebrat pokrm (Vyhláška č. 107/2005Sb. o školním stravování § 4, odd. 9). Pracovnice výdeje obědů vydá celý oběd rodiči nemocného žáka na základě předložené stravenky.

Zákonný zástupce, případně osoba, která plní vůči zletilému žákovi vyživovací povinnost, má povinnost:

- zajistit, aby žák v době nepřítomnosti řádně odhlašoval školní stravování
- řádně platit stanovené zálohy na obědy.

Závěrečné ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny – výdejny je vyvěšen ve školní jídelně – výdejně ART ECON – Střední škola, s.r.o. a zveřejněn na webových stránkách školy.

Je platný pro všechny strávnický a pracovníky školy a školní jídelny – výdejny, ti jsou s ním seznámeni na začátku školního roku.

V Prostějově 1. 9. 2016

Ing. Ilona Raková, v.r.
ředitelka školy

Přílohy:

- Přihláška ke stravování na školní rok, která obsahuje výňatek z vnitřního řádu ohledně podmínek stravování (Souhlas se seznámením, informacemi a podmínkami vyjadřuje zákonný zástupce nebo zletilý žák svým podpisem)
- Rozvrh dohledu nad žáky